

LA RILEGATURA

Tra i diversi tipi di rilegatura che si possono adottare per le nostre pubblicazioni ne indico solo tre in quanto, solo questi, meglio si prestano agli standard attuali.

- 1) Rilegatura in brossura;
- 2) Rilegatura in punto metallico;
- 3) Rilegatura in filo di refe.

Vediamoli nei particolari.

Brossura

Procedimento molto usato nell'editoria libraria per le edizioni economiche, in quanto è molto rapido da eseguire. Deriva, infatti, dal francese "brocher" che significa "fare in fretta, senza cura", come dire: rilegato alla buona.

All'insieme dei fogli di stampa, già accoppiati e piegati in formato del libro, viene rifilato il dorso, si passa quindi, con la parte tagliata, in una macchina che, dopo aver "fresato" il dorso, lo incolla direttamente alla copertina.

Ne consegue che, con la consultazione frequente dell'opera, i fogli si staccano singolarmente dal dorso e tutta la struttura collassa.

Punto metallico

Si usa questo tipo di rilegatura su pubblicazioni che sono composte da poche pagine (il massimo è di 80 pagine in carta da 120 grammi circa).

È una delle più economiche e delle più usate da chi opera il "fai da te".

Preparando una pubblicazione per la cucitura in punto metallico è necessario dimenticare completamente la disposizione delle pagine per la stampa in "ottavo" o in "sedicesimo".

Quando si sceglie questa opzione, i fogli non vanno piegati (come indicato nell'esempio), ma vanno intercalati (vedi l'indicazione a fondo pagina).

Filo di réfe

È il metodo più usato per la confezione di libri che abbiano almeno 64-80 pagine. Il procedimento ricorda quello della brossura con la grande differenza che ogni singolo foglio di stampa, una volta piegato nel formato del libro, viene cucito con un filo (di cotone, di seta o sintetico) che ne aumenta la tenuta.

Non viene tagliato sul dorso ma viene egualmente fresato per avere maggior presa sulla successiva incollatura della copertina.

Esempio sulla disposizione delle pagine in una pubblicazione di 32 pagine:

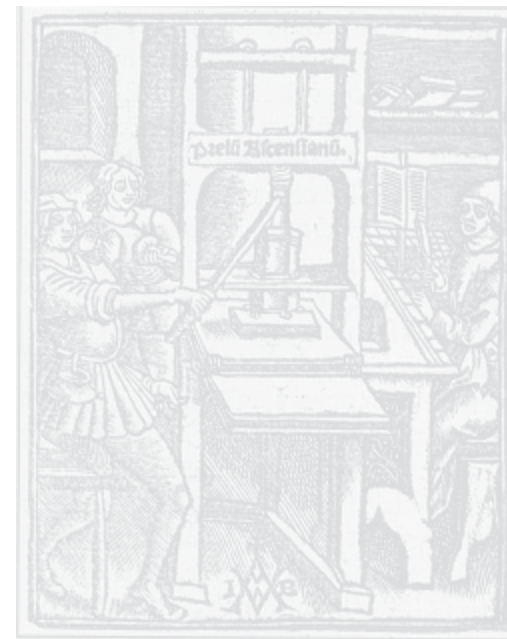
| Brossura o filo di réfe | | Punto metallico | |
|-------------------------|--------------------|-----------------|-------|
| primo 16°→ 1-16 | secondo 16°→ 17-32 | 1-32 | 9-24 |
| 2-15 | 18-31 | 2-31 | 10-23 |
| 3-14 | 19-30 | 3-30 | 11-22 |
| 4-13 | 20-29 | 4-29 | 12-21 |
| 5-12 | 21-28 | 5-28 | 13-20 |
| 6-11 | 22-27 | 6-27 | 14-19 |
| 7-10 | 23-26 | 7-26 | 15-18 |
| 8-9 | 24-25 | 8-25 | 16-17 |

CLUB ALPINISTICO TRIESTINO
- GRUPPO GROTTI -

FRANCO GHERLIZZA

SPELEOGRAFIA

NOZIONI DI BASE E CONSIGLI
PER LA COSTRUZIONE GRAFICA
DI UNA PUBBLICAZIONE



TRIESTE 1998

IL FORMATO

Per prima cosa bisogna decidere il formato della pubblicazione. Le dimensioni possono variare di molto tra un tipo e l'altro, ma, nel nostro caso, è preferibile scegliere tra quelle dove lo scarto di lavorazione è ridotto al minimo e, di conseguenza, la carta necessaria alla stampa viene sfruttata al massimo.

In commercio ci sono risme di carta, confezionate dalle cartiere, in due formati che a noi sono congeniali: il 70x100 cm ed il 64x88 cm.

È abbastanza logico che sceglieremo uno di questi formati (o uno dei loro sottomultipli), per stampare il nostro prodotto.

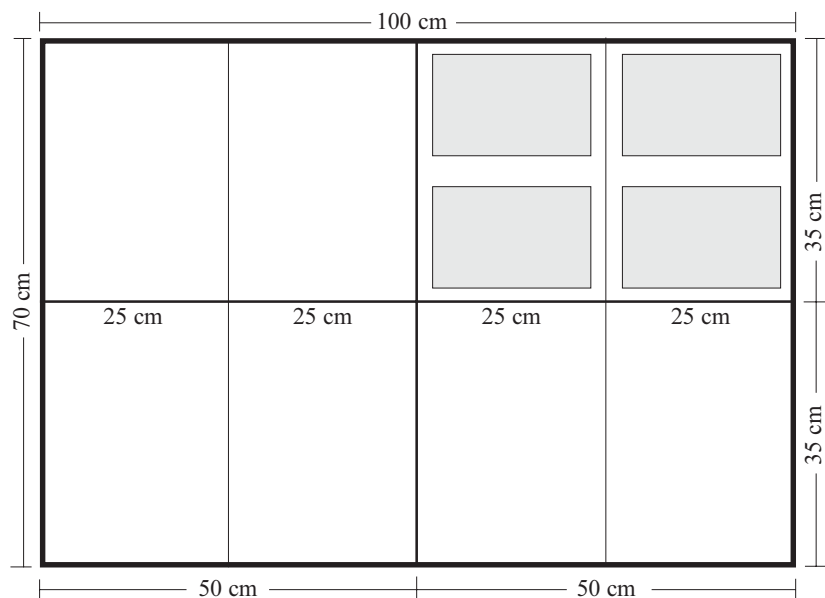
I formati di stampa che meglio si prestano ad essere usati sono:

formato carta: 70x100 cm → formato stampa: 70x50 cm → formato libro: 34x24 cm

formato carta: 64x88 cm → formato stampa: 64x44 cm → formato libro: 30x21 cm

Una precisazione: come si può vedere dalle seguenti tabelle, i sottomultipli sono maggiori (come dimensione) del risultato finale; ma bisogna tener conto che la macchina di stampa necessita di almeno un centimetro di pinze mettifoglio (in genere sul suo lato lungo), dove la stampa non può essere effettuata. Vediamo un esempio schematico:

IL FORMATO 70 x 100 cm



LA COPERTINA

Se si tratta di volumi che fanno parte di una collana è preferibile non apportare delle grosse variazioni tra un volume e l'altro.

Si può cambiare la foto di copertina (se c'è), il colore del cartoncino o anche la posizione dell'eventuale logo, mentre, al contrario è sconsigliabile cambiare in continuazione il carattere che compone il nome della rivista o, ancora peggio, il formato del libro.

La copertina, di solito, viene stampata su di un supporto più spesso di quello usato per la parte interna. Un cartoncino di circa 240 grammi (per mq) è l'ideale per questa necessità.

Si può usare una grammatura più alta, ma tenete anche conto che, dopo una certa grammatura (circa 300 grammi/mq), è necessario fustellare la piega del foglio. Quindi ad una lavorazione supplementare si aggiunge anche una spesa supplementare.

Se un volume è molto spesso (oltre le 80 pagine) si deve creare un "dorso", ovvero lo spessore necessario a contenere i fogli ripiegati all'interno.

Sul "dorso" è possibile riportare i dati essenziali dell'opera che, una volta posta nella libreria risulta più evidente per la ricerca.

Nel comporre la copertina, quindi, non dimenticate di prevedere lo spazio che questo "dorso" occupa ad opera ultimata.

IL FRONTESPIZIO

Non usare il frontespizio in una pubblicazione è un errore madornale. Molti istituti, e non solo quelli, usano rilegare le varie annate di una testata. Per fare questo, devono eliminare le copertine. Quindi il frontespizio ha proprio la funzione di servire nel caso la copertina venga tolta o rovinata.

L'INDICE

Anche l'uso dell'indice è d'obbligo per una pubblicazione che si rispetti.

Dove posizionarlo è a discrezione dell'impaginatore, ma è importante, come per la copertina, usare uno spazio che poi rimarrà fisso in tutte le tirature successive.

Il luogo più consono per ospitarlo è l'ultima pagina della pubblicazione. Facile da trovare perché non c'è bisogno di sfogliare altre pagine per consultarlo. Qualcuno usa apporlo anche in ultima di copertina. Cosa ottima da un lato, perché non si rovina la pubblicazione sfogliandola continuamente; ma pessima se si prende l'uso di rilegare le varie annate eliminando le copertine.

Anche per l'indice valgono alcune importanti regole.

Primo: non cambiare ogni volta la disposizione grafica, ma mantenere nel tempo forma e caratteri; secondo: cercare di dare maggior respiro possibile tra le varie voci ed evitare indici con righe ed interlinee molto fitte.

IL COLOPHON

Per legge è obbligatorio di indicare, in qualche parte dell'opera, tutte le annotazioni che riguardano il nome del gruppo (o dell'autore), della tipografia, il luogo e la data di pubblicazione. In alcuni casi, a questi si devono aggiungere quello del direttore responsabile, dell'abbonamento postale, della periodicità (semestrale, trimestrale, annuale,...), ecc.

IL MONTAGGIO

Conoscere preventivamente il sistema di posizionamento delle singole pagine su di una matrice di stampa, significa avere una chiara facoltà di scelta nella collocazione delle stesse in fase di montaggio.

Cosa che si rivela molto utile se si stampano "ottavi" o "sedicesimi" sui quali vengono riprodotti foto, disegni o testi a due o a più colori.

Ricordate che, per ogni colore, si deve incidere una matrice, quindi 4 colori = 4 matrici di stampa. Ma non basta, per ogni colore sono necessari 4 avviamenti di macchina, 4 prove di registro colore, 4 lavaggi dei rulli inchiostatori (uno per colore) e 4 tirature finali. Ne consegue che il prezzo di quel "sedicesimo" viene quadruplicato.

Quindi, se due o più foto a colori vengono a trovarsi su di un'unica matrice, si risparmiano le 4 matrici che necessitano per ogni singola quadricromia, più tutto il conseguente contoro di funzioni accessorie.

È proprio per questo motivo che, sempre più spesso, troviamo le fotografie a colori concentrate in un'unico sedicesimo dell'opera.

Per conoscere la disposizione delle pagine in un "sedicesimo", allego alla pubblicazione (cucito in centro, eventualmente da staccare), un campione di come risulta numerato il primo sedicesimo (da pagina 1 a pagina 16) di stampa. Per conoscere la posizione delle pagine successive basta riprendere la numerazione: per esempio da pagina 17 a pagina 32, da pagina 33 a 48, ecc..

LA CARTA

Se si stampa un normale bollettino di speleologia (come ogni altra pubblicazione), è consigliato usare una grammatura di carta che vada dai 115 ai 140 grammi al mq.

Carta più sottile di quanto sopra indicato comporta che, quasi sicuramente, la stampa si vedrà in trasparenza.

Carta più grossa darà senza dubbio più corpo alla pubblicazione, ma potrà incidere negativamente sui costi di spedizione, soprattutto se il volume è composto da molte pagine.

Se non ci sono fotografie (specialmente a colori) si può usare tranquillamente una carta "uso mano" o una carta "patinata".

Se invece, oltre al testo, si riproducono anche delle fotografie, consiglio di usare una carta semipatinata opaca per evitare che la luce, riflessa sulla pagina, faccia "sparare" le immagini.

TAVOLE FUORI TESTO

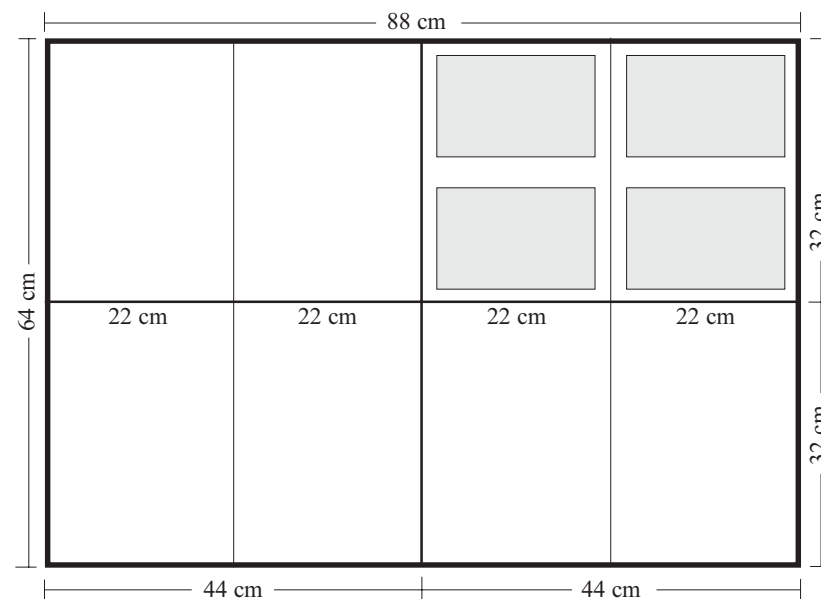
Per questi allegati consiglio di usare la stessa carta impiegata nella stampa del bollettino. In caso di più fogli è, però, meglio ridurre la loro grammatura.

Ricordatevi che il formato chiuso (quindi, ripiegato all'interno) deve essere leggermente inferiore a quello dell'opera. Questo per evitare che, una volta inserito nel volume, fuoriesca dai bordi.

Altro accorgimento da non trascurare è quello di indicare, in qualche parte dell'allegato, la numerazione progressiva (se c'è più di un foglio), il nome della rivista, il nome della Società editrice, il luogo e la data di stampa.

Per esempio: Allegato n. 1/3 de: "La Nostra Speleologia" - Club Alpinistico Triestino - numero unico - Trieste 1998.

IL FORMATO 64 x 88 cm



Trovato il formato di nostro gradimento, teniamo presente che, questo, è un formato "aperto", cioè "di stampa".

L'opera risulta, una volta ripiegata in singoli fogli, della metà del suo formato su entrambi i lati.

Per esempio:

35x50 cm → 35x25 cm → 17,5x25 cm → 17x24 cm (libro)
32x44 cm → 32x22 cm → 16x22 cm → 15x21 cm (libro)

Perché questa piccola differenza con il formato di piega?

Questa differenza viene dalla necessità tecnica di rifilare i tre lati della pubblicazione di almeno 5 mm. Accorgimento che permette di avere le parti "esterne" del libro sempre perfettamente allineate.

Infatti se pieghiamo i fogli dentro la copertina, vedremo che, a parità di formato, il lato destro è sempre debordante a causa dello spessore che ogni foglio ha all'interno del lato sinistro (la schiena) del libro.

Condizione che si accentua con maggiore evidenza sulle pubblicazioni "a intercalare", cioè, su quelle riviste con i fogli che vengono infilati uno dentro all'altro e cuciti sul dorso con il punto metallico.

Provare per credere.

Una volta scelto il nostro modulo di pagina, possiamo passare alla scelta dei margini da dare al lavoro.

MARGINI E GIUSTIFICAZIONE

Immaginiamo di prendere per buono il formato 25x35. Si tratta di un classico formato adottato da molte pubblicazioni, speleologiche e non, proprio per il fatto che lo scarto della lavorazione è ridotto al minimo.

Per prima cosa dobbiamo dare un margine a questo lavoro, ricavando contemporaneamente la misura di giustificazione (o giustezza) sulla quale ingabbiare il testo e le figure.

Per margine si intende tutta la parte bianca che rimane fuori dal formato del testo. Se si usano note da inserire fuori giustificazione o immagini "a sangue" bisogna tener conto, di volta in volta, della loro posizione rispetto alle pinze della macchina di stampa.

È essenziale ricordarsi, per prima cosa, del rifilo necessario alla rilegatura.

Secondo, di tener conto che in calce, di solito, si mette il numero di pagina.

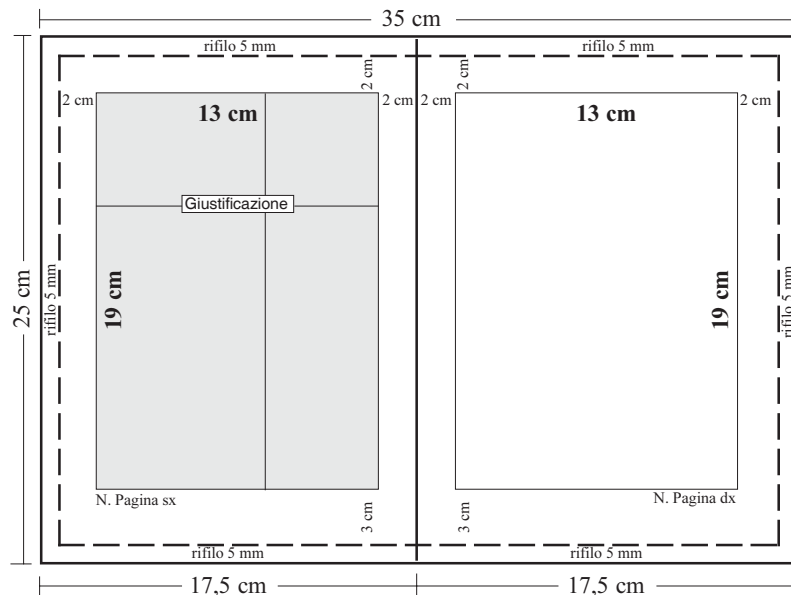
Terzo, del tipo di legatoria che verrà applicata a fine lavoro.

Riporto, qui sotto, un esempio di pagine accostate (formato 25x35) con indicati i margini e la giustificazione usati, in linea di massima, da molte riviste.

Usando 2,5 cm in testa (0,5 cm di rifilo + 2 cm di spazio) e 3,5 cm in gambe (0,5 cm di rifilo + 3 cm di spazio) la giustificazione verticale è di **19 cm** (25 cm, meno 1 cm di rifilo e meno 5 cm di spazio = **19**).

Usando 2,5 cm sul lato esterno (0,5 cm di rifilo + 2 cm di spazio) e 2 cm sul lato interno (2 cm di spazio) la giustificazione orizzontale è di **13 cm** (17,5 cm, meno 0,5 cm di rifilo e meno 4 cm di spazio = **13**).

IL FORMATO 25 x 35 cm



IMPAGINAZIONE

L'impaginazione di un libro è strettamente legata alla stampa finale.

Per non incorrere in errori, talvolta molto gravi, bisogna, ancora una volta, tener conto di alcuni aspetti tecnici e di alcune priorità tipografiche che non devono essere assolutamente ignorate.

Il numero di pagine

In gergo tipografico, la parola **pagina** indica sempre la singola facciata e non il singolo foglio!

Per comprenderci meglio.

La pagina 1 resta ed è, inequivocabilmente, la pagina che porta stampato il n. 1. Non è, quindi, costituita dalla pagina 1 e dalla pagina 2 che, invece, formano il foglio (verso e retro). La seconda pagina è quella che porta stampato il n. 2. Indicando un libro di 80 pagine, si intende che i fogli che lo compongono sono 40; ossia 40 fogli di carta che presentano, ovviamente, due pagine (40x2=80). Chiedendo un preventivo di stampa è importante indicare esattamente il numero di pagine di cui è composto il libro; quindi, attenzione!

Premuratevi, inoltre, che le pagine siano sempre di numero pari. Meglio se multipli o sottomultipli di 8 per evitare costi supplementari di legatoria.

Formato di stampa e segnatura

È consigliato che l'opera venga sempre stampata in "ottavi" o in "sedicesimi". Sono queste, per la legatoria, le "segnature", ossia il numero di fogli che, una volta piegati adeguatamente, comporranno il libro.

Di che cosa si tratta esattamente?

Stampa in ottavo: su di un unico foglio (f.to 44x64) la stampa avviene mediante matrici sulle quali si trovano posizionate 4 pagine contemporaneamente. Un libro di 80 pagine delle dimensioni finali di 21x29.7 cm (UNI A4) necessita di 10 fogli formato 44x64 sui quali si dovranno stampare 4 pagine su di un lato e altre 4 sull'altro (su ogni foglio, quindi, 8 pagine x 10 fogli = 80 pagine).

Il libro è composto da 10 segnature.

Se il libro ha 76 pagine, le segnature rimangono sempre 10 per il seguente motivo: 9 sono composti da 8 pagine e 1 da 4 pagine:

$$(9 \times 8 = 72 + 1 \times 4 = 4 \text{ quindi } 72 + 4 = 76).$$

Stampa in sedicesimo: su di un unico foglio (f.to 50x70) la stampa avviene mediante matrici sulle quali si trovano posizionate 8 pagine contemporaneamente.

Un libro di 80 pagine delle dimensioni finali di 17x24 cm necessita di 5 fogli formato 50x70 sui quali si dovranno stampare 8 pagine su di un lato e altre 8 sull'altro (su ogni foglio 16 pagine x 5 fogli = 80 pagine).

Se il libro ha 72 pagine, le segnature rimangono sempre 5 per il seguente motivo: 4 sono composti da 16 pagine e 1 da 8 pagine:

$$(4 \times 16 = 64 + 1 \times 8 = 8 \text{ quindi } 64 + 8 = 72).$$

Visto che il costo della rilegatura è quantificato, in buona parte, in base al numero di segnature, è chiaro che, a parità di costo di legatoria, è meglio stampare un libro con 80 pagine piuttosto che uno con 72.

I DIVERSI STILI DI UNO STESSO CARATTERE

Prendo come campione uno dei caratteri più completi che si possono trovare in commercio: lo "SWISS 721" (per altre case = Helvetica = Switzerland).

| | |
|------------------------|---|
| Thin | La Nostra Speleologia - TRIESTE |
| Thin italic | <i>La Nostra Speleologia - TRIESTE</i> |
| Light | La Nostra Speleologia - TRIESTE |
| Light italic | <i>La Nostra Speleologia - TRIESTE</i> |
| Roman | La Nostra Speleologia - TRIESTE |
| Italic | <i>La Nostra Speleologia - TRIESTE</i> |
| Medium | La Nostra Speleologia - TRIESTE |
| Medium italic | <i>La Nostra Speleologia - TRIESTE</i> |
| Bold | La Nostra Speleologia - TRIESTE |
| Bold italic | <i>La Nostra Speleologia - TRIESTE</i> |
| Heavy | La Nostra Speleologia - TRIESTE |
| Heavy italic | <i>La Nostra Speleologia - TRIESTE</i> |
| Black | La Nostra Speleologia - TRIESTE |
| Black italic | <i>La Nostra Speleologia - TRIESTE</i> |
| Light condensed | La Nostra Speleologia - TRIESTE |
| Light condensed italic | <i>La Nostra Speleologia - TRIESTE</i> |
| Condensed | La Nostra Speleologia - TRIESTE |
| Condensed italic | <i>La Nostra Speleologia - TRIESTE</i> |
| Bold condensed | La Nostra Speleologia - TRIESTE |
| Bold condensed italic | <i>La Nostra Speleologia - TRIESTE</i> |
| Black condensed | La Nostra Speleologia - TRIESTE |
| Black condensed italic | <i>La Nostra Speleologia - TRIESTE</i> |
| Light extended | La Nostra Speleologia - TRIESTE |
| Extended | La Nostra Speleologia - TRIESTE |
| Bold extended | La Nostra Speleologia - TRIESTE |
| Black extended | La Nostra Speleologia - TRIESTE |
| Bold outline | La Nostra Speleologia - TRIESTE |
| Black outline | La Nostra Speleologia - TRIESTE |
| Bold Rounded | La Nostra Speleologia - TRIESTE |
| Black rounded | La Nostra Speleologia - TRIESTE |

I CARATTERI

Dopo aver deciso per il formato, è il momento di scegliere i tipi di carattere con il quale comporre la pubblicazione.

Le grandi famiglie di caratteri sono principalmente tre:

- 1) Lapidari (es.: Times New Roman - Speleologia - GROTTA)
- 2) Bastoncini (es.: Futura - Speleologia - GROTTA)
- 3) Fantasia (es.: *Brush Script* - Speleologia - GROTTA)

Oggi esiste una gamma talmente vasta di caratteri che, alcuni di questi, sono stati fusi tra di loro dando vita a degli ibridi che ben si prestano ad essere accostati sia all'una che all'altra famiglia.

Parlando di pubblicazioni, libri o bollettini, dobbiamo cercare di mettere il lettore nella condizione di non dover decifrare il carattere scelto.

Bisogna invece fornire all'utente uno stile semplice e scorrevole di lettura sia tenendo conto della grandezza del corpo che del tratto delle forme.

Pertanto, come prima cosa, escluderei i caratteri fantasia per il testo corrente. Se, nella stessa pubblicazione, si vuole usare più di un tipo di carattere, è meglio sceglierli sempre tra quelli della stessa famiglia.

Trovato il carattere, si passa alla grandezza dei corpi.

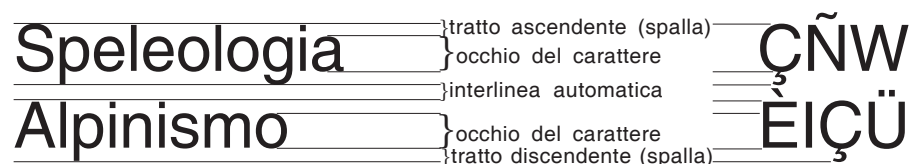
Ma che cos'è il corpo di un carattere?

Ogni singolo carattere (una lettera, un numero, ecc.) è composto da due parti ben distinte, anche se, una delle due, è praticamente invisibile.

Il carattere, dicevo, ha un "occhio" ed una "spalla".

L'occhio del carattere è quello ben visibile a tutti, la spalla è lo spazio necessario (sia nei caratteri mobili che in quelli computerizzati) affinché le lettere ascendenti e quelle discendenti non si sormontino in caso di collimazione.

Vediamo l'esempio, tenendo conto che ciò non vale per le maiuscole accentate:



A salvare il contatto tra le lettere ascendenti e quelle discendenti ci pensa l'interlinea che, nel caso della moderna computeristica, è già ottimizzata, corpo per corpo, dall'opzione "interlinea automatica".

Per spaziare tra parola e parola cercate di usare lo spazio che corrisponda, in linea di massima, allo spessore della lettera "e" di quel specifico carattere.

Nella costruzione grafica, la lettera "e" viene usata come parametro standard di spessore, su cui basarsi per il design delle altre lettere dell'alfabeto.

Personalmente, ad esempio, lavorando con l'Adobe Page Maker 6.5 di Windows ho ottimizzato lo spazio minimo con il 100%, quello medio con il 150% e il massimo con il 200%. Il testo risulta più leggibile e gli eventuali interventi manuali sulla giustificazione sono più facili da modificare senza estremismi.

IMPOSTAZIONE GRAFICA DI BASE

L'impostazione grafica di una pagina è una cosa abbastanza semplice da fare se si hanno le idee ben chiare su cosa si vuole ottenere.

Alla scelta dei caratteri segue la definizione dei corpi, degli stili e di altri accorgimenti grafici che servono a dare un quadro armonico alla pubblicazione.

Il testo base

Per testo base, si intende tutta la parte che evidenzia il lavoro o l'articolo trattato ad esclusione dei titoli, dei sottotitoli, delle didascalie, degli eventuali riassunti e, talvolta, della firma dell'autore. Può venir composto su 1, 2, o più colonne. Nell'esempio, è stato usato il corpo 9 del carattere Swiss 721 (roman) e l'allineamento è "giustificato".

Un piccolo rientro, dato all'inizio di ogni paragrafo, può facilitare la lettura.

Il titolo

Si usa, in genere, un corpo di 2 punti più grande del testo (ad esclusione del taglio giornalistico che, per ovvi motivi, non ritengo utile spiegare qui). Sconsiglio, comunque, di superare i 4 quattro punti di differenza con il testo base. Nell'esempio, per il testo abbiamo scelto il corpo 9; quindi il titolo sarà di un corpo compreso tra l'11 ed il 13.

Spesso, la resa ottimale del titolo viene data dallo stile "grassetto" digitato in lettere maiuscole. L'opzione di allineamento può essere scelta, a discrezione dell'impaginatore, tra "centrato" (sul testo) o "giustificato" (a sinistra).

Il sottotitolo

Il sottotitolo risulta più armonico se viene usato lo stesso corpo del testo (9) digitato, però, in lettere maiuscole e minuscole e mantenendo lo stile "grassetto". Usate l'opzione di allineamento "giustificato" (a sinistra), però senza il rientro.

La didascalia

Per questo caso, è meglio scendere di almeno 2 corpi da quello usato per il testo. Nel nostro esempio, è stato usato il corpo 7, appena sufficiente ad una buona lettura della didascalia. Non scendete al di sotto di questa misura ed eviterete, a chi non ha una buona vista, di consumarsi gli occhi.

Lo "stile" rimane lo stesso del testo (roman).

Il riassunto

Valgono le stesse regole usate per la didascalia. Se ci sono da inserire anche dei titoli, consiglio di mantenere i medesimi corpi (7), ma di scegliere lo stile "grassetto". L'allineamento è "giustificato" (a sinistra) senza uso del rientro.

La firma dell'autore

Personalmente uso lo stile ed il corpo usato per il testo (9), ma, visto che normalmente la si appone a fine articolo, per differenziarla uso l'opzione "italic" (corsivo) e l'allineamento "giustificato" (a destra).

Nella pagina successiva c'è l'esempio della costruzione di una pagina nella quale sono stati selezionati gli stili ed i caratteri qui sopra proposti.

SPELEOLOGIA

Riassunto

L'autore spiega, brevemente, cos'è la speleologia e com'è strutturato il composito mondo della ricerca speleologica.

«Speleologia». Il termine coniato alla fine del XIX secolo dallo studioso francese Emile Rivière (è una parola composta che deriva dal greco *spélaion* = caverna e *logos* = scienza, discorso, studio) sta ad indicare la scienza che studia le grotte.

È una scienza autonoma, ma in cui confluiscono diverse discipline scientifiche in qualche modo concatenate tra loro.

Questa precisazione è d'obbligo, soprattutto per ridare alla speleologia la sua vera identità, molto dissimile da quella fornitaci dai mass-media che fanno apparire gli speleologi come dei personaggi eccentrici che praticano uno "sport" (oppure, nel peggiore dei casi, un hobby) al di fuori di quelli che, solitamente, pratica la massa.

Chi riceve queste notizie, alquanto distorte, non può, naturalmente riconoscere la speleologia per quello che è: una scienza.

Ma se la speleologia è dunque una scienza, scienziati dovrebbero essere coloro che la praticano, penserà giustamente qualcuno; e come può, allora un comune mortale diventare speleologo?

Risolviamo l'arcano.

Anzitutto devo spiegare che le attività scientifiche legate alla speleologia sono così tante e così diverse tra loro, che sarebbe impensabile che una sola persona possedesse tutte le cognizioni in ciascuno di tali campi. Per avere, quindi, tutte le conoscenze sul tema grotta, è indispensabile una collaborazione tra geologi, topografi, fisici, biologi, botanici, ecc.. E qui entra in ballo l'esplore che, con la propria attività, fornisce dati e materiali agli specialisti. Come? Tracciando il rilievo della grotta,

raccogliendo insetti ed esemplari di flora ipogea, fornendo dati fisici sull'ambiente, segnalando reperti archeologici e paleontologici ed infine pubblicando su riviste specializzate questi dati nella loro completezza.



1952 - Grotta Guglielmo. (Archivio CAT)

Franco Gherlizza

Parti comuni:

Carattere: Swiss 721
Interlinea: automatica
Avvicinamento: largo
Spazio minimo: 100%
Spazio medio: 150%
Spaz. massimo: 200%

Titolo:

Corpo: 12
Stile: "Bold"
Allineam.: centrato

Riassunto:

Corpo: 7
Stile: "Roman"
Allineam.: giustificato
Titolo. Stile: "Bold"
Paragrafo: mm 0

Corpo testo:

Corpo: 9
Stile: "Roman"
Allineam.: giustificato
Paragrafo: mm 5

Sottotitolo:

Corpo: 9
Stile: "Bold"
Allineam.: giustificato
Paragrafo: mm 0

Firma:

Corpo: 9
Stile: "Italic"
Allineam.: a destra

Didascalia:

Corpo: 7
Stile: "Roman"
Allineam.: giustificato

5

12

6

8

4

13

16

1

L

01

11

9

2

15

14

3

FEDERAZIONE SPELEOLOGICA REGIONALE
DEL
FRIULI VENEZIA GIULIA

«SPELEOGRAFIA»

**NOZIONI DI BASE E CONSIGLI
PER LA COSTRUZIONE GRAFICA
DI UNA PUBBLICAZIONE**

di
FRANCO GHERLIZZA

edito in occasione
del Corso Regionale
**SCRIVERE E LEGGERE
LA SPELEOLOGIA**

Villafredda di Loneriaco - Tarcento (UD)
18 - 19 aprile 1998

TRIESTE 1998

FRANCO GHERLIZZA

SPELEOGRAFIA

**NOZIONI DI BASE E CONSIGLI
PER LA COSTRUZIONE GRAFICA
DI UNA PUBBLICAZIONE**

CLUB ALPINISTICO TRIESTINO
- GRUPPO GROTTES -

TRIESTE 1998